

Bruksela, dnia 28.7.2021 r.
C(2021) 5457 final

ANNEX

ZAŁĄCZNIK

do

decyzji wykonawczej Komisji

zmieniającej załącznik III do decyzji wykonawczej C(2014) 6146 w odniesieniu do wykazu dokumentów uzupełniających, które muszą być przedstawione przez osoby ubiegające się o wizę krótkoterminową na Filipinach

ZAŁĄCZNIK
„ZAŁĄCZNIK III

**Wykaz dokumentów uzupełniających, które muszą być przedstawione przez osoby
ubiegające się o wizę krótkoterminową na Filipinach**

I. Wymogi ogólne dotyczące wszystkich osób ubiegających się o wizę¹

1. Dokument potwierdzający posiadanie środków finansowych przez wnioskodawcę
 - a) zaświadczenie wystawione przez bank, księgi bankowe, osobiste wyciągi bankowe wykazujące regularne dochody, wyciągi z kart kredytowych lub wyciąg z konta z ostatnich sześciu miesięcy,
 - b) w odniesieniu do małoletnich: dowód posiadania środków finansowych przez rodziców lub opiekuna prawnego (zob. powyżej).
2. Dokument potwierdzający organizację podróży
 - kopia planu podróży.
3. Dokument potwierdzający istnienie więzów na Filipinach
 - a) dokument potwierdzający opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne (w stosownych przypadkach),
 - b) kopia tytułu własności nieruchomości (w stosownych przypadkach),
 - c) dokument potwierdzający istnienie więzów rodzinnych na Filipinach (np. akty urodzenia dzieci lub akt małżeństwa). Akty te powinien wystawić krajowy urząd statystyczny.
4. Dokument potwierdzający zatrudnienie
 - a) Jeżeli wnioskodawca jest zatrudniony:
 - zaświadczenie o zatrudnieniu;
 - zaświadczenie o przyznanych urlopie,
 - ostatnia deklaracja podatkowa.
 - b) Jeśli wnioskodawca jest osobą pracującą na własny rachunek:
 - zaświadczenie o rejestracji działalności gospodarczej wystawione przez Departament Handlu (DTI) lub Komisję Papierów Wartościowych i Giełd (SEC),
 - ostatnia deklaracja podatkowa,
 - sprawozdanie finansowe przedsiębiorstwa.
 - c) Jeżeli wnioskodawca jest uczniem/studentem:
 - zaświadczenie o odbywaniu nauki/studiów,
 - dokument potwierdzający przyznanie urlopu na czas podróży w przypadku odbywania podróży podczas roku szkolnego/akademickiego.

¹ W odniesieniu do marynarzy: zob. część III.

5. W przypadku podróży z małżonkiem lub z dziećmi:
 - a) umowa majątkowa małżeńska poświadczona przez krajowy urząd statystyczny,
 - b) akty urodzenia dzieci poświadczone przez krajowy urząd statystyczny.
6. Dokument potwierdzający zakwaterowanie
 - Dokument potwierdzający zakwaterowanie: potwierdzenie rezerwacji hotelu, bon na hotel lub promesa zakwaterowania wystawiona przez gospodarza.
7. W przypadku wnioskodawców będących obywatelami innych państw:
 - kopia świadectwa rejestracji obcokrajowca ważna co najmniej trzy miesiące od daty wyjazdu z terytorium kraju państw członkowskich.
8. Małoletni
 - Podróżujący sami lub w towarzystwie tylko jednego rodzica: pisemna zgoda rodzica lub opiekuna prawnego niebędącego towarzyszem podróży lub dowód posiadania wyłącznych praw rodzicielskich przez rodzica lub opiekuna prawnego będącego towarzyszem podróży.
 - Jeśli nazwisko ojca nie figuruje w akcie urodzenia wystawionym przez krajowy urząd statystyczny, zgoda nie jest wymagana,
 - kopia strony personalizacyjnej paszportu rodzica(-ów) lub opiekuna prawnego,
 - akt urodzenia poświadczony przez krajowy urząd statystyczny.
 - Podróżujący sami: zezwolenie Departamentu Opieki Społecznej i Rozwoju Społecznego.

II Dokumenty, jakie należy złożyć w zależności od celu podróży

1. Turystyka
 - plan podróży zawierający szczegółowe informacje o każdym dniu podróży.
2. Wizyta u członków rodziny lub przyjaciół
 - a) potwierdzenie pokrycia kosztów związanych z pobytem lub dokument potwierdzający zakwaterowanie,
 - b) dokument potwierdzający charakter stosunków z osobą zapraszającą, taki jak akt urodzenia, akt małżeństwa lub fotokopia strony personalizacyjnej paszportu osoby pokrywającej koszty pobytu.
3. Podróż w celach służbowych, kulturalnych i w celu wzięcia udziału w wydarzeniu sportowym lub odbycia oficjalnej wizyty
 - a) Zaświadczenie od pracodawcy:
 - pismo od przedsiębiorstwa filipińskiego przedstawiające danego przedsiębiorcę, cel i czas trwania wizyty (wizyt), potwierdzenie pokrycia kosztów wizyty, krótki opis profilu przedsiębiorstwa itp.
 - b) Zaproszenie od odwiedzanego przedsiębiorstwa lub wizytowanej organizacji:
 - pismo powinno zawierać następujące informacje:
 - istotne dane osobowe zapraszanej osoby,

- funkcja zapraszanej osoby,
 - czas trwania wizyty,
 - cel wizyty i działania, jakie mają być prowadzone w czasie wizyty,
 - dane osoby pokrywającej koszty pobytu oraz
 - nazwisko i stanowisko osoby zatwierdzającej.
- c) Dokument potwierdzający ostatnie kontakty służbowe:
- w stosownych przypadkach, dokumenty służące poświadczeniu trwałych stosunków handlowych między oboma przedsiębiorstwami (np. umowy, faktury).
4. Uczestnicy targów, kongresów, wydarzeń kulturalnych lub sportowych:
- pismo zawierające odpowiednie dane osobowe zapraszanej osoby oraz jej funkcję i nazwisko, dane kontaktowe i stanowisko osoby zatwierdzającej, jak i długość oraz cel wizyty lub działania.
5. Studia, badania naukowe lub inne rodzaje stażu:
- pismo potwierdzające przyjęcie lub zgłoszenie wystawione przez placówkę edukacyjną w celu podjęcia studiów lub kursów zawodowych lub
 - list uzupełniający od zapraszającego przedsiębiorstwa.

III. Marynarze

- a) umowa o pracę,
- b) kserokopie umów o pracę marynarzy w celu zaokrętowania (umowa P.O.E.A.),
- c) książeczka żeglarska, w stosownych przypadkach,
- d) zaproszenie od agencji morskiej państwa członkowskiego, w którym marynarz zostanie zaokrętowany. Zaproszenie musi być podpisane i opatrzone pieczęcią agencji, musi też zawierać następujące dane:
 - imię i nazwisko marynarza,
 - miejsce i datę urodzenia, numer paszportu, numer książeczki żeglarskiej (w stosownych przypadkach), w tym datę wydania i termin ważności,
 - datę wydania i termin ważności zaproszenia,
 - stanowisko marynarza na statku (w przypadku grupy marynarzy informacje te mogą zostać włączone do wykazu, podpisane i opieczetowane oraz załączone do zaproszenia),
 - datę i port lotniczy wjazdu na terytorium państw członkowskich,
 - nazwę statku,
 - port zaokrętowania,
 - okres obowiązywania umowy,
 - plan podróży marynarza do państwa członkowskiego będącego miejscem docelowym,

- nazwę i adres agencji z Filipin składającej wniosek wizowy oraz odpowiadającej za przetransportowanie marynarza po jego dotarciu do danego państwa członkowskiego na statek w celu zaokrętowania.
- e) Jeżeli wniosek składa filipińska agencja morska, zaproszenie od filipińskiej agencji zawierające, oprócz danych zawartych w lit. d), wykaz marynarzy oraz opatrzone jest podpisem lub pieczęcią lokalnych filipińskich władz portowych.”